



EDITAL RETIFICADO nº 029/2023
TOMADA DE PREÇOS nº 10/2023
PROCESSO nº 40/2023

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Lucélia.

Tipo: Menor Preço Global.

Órgão Requisitante: Secretaria do Meio Ambiente e Agricultura

Publicações:

- Diário Oficial Eletrônico Municipal (www.lucelia.sp.gov.br)
- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital)
- Gazeta de São Paulo (resumo do Edital)
- Site: www.lucelia.sp.gov.br (edital completo)
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia (resumo do Edital), térreo do Paço Municipal, Avenida Brasil nº 1.101, Centro, Lucélia/SP.

Início da Licitação: 12/04/2023.

Encerramento da Licitação: 07/07/2023 - às 09h00min, com tolerância de 05 (cinco) minutos para eventuais retardatários, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade.

Local: Sala de Licitações. Paço Municipal. Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP.

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, por determinação da Excelentíssima Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo menor preço global, objetivando a **Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável à presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do**



transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, e demais normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 245, de 18 de maio de 2022, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.**

2. DA PARTICIPAÇÃO



2.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que possuam Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura, e que preencham as condições constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

2.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4. A empresa interessada em participar do certame licitatório que, impossibilitada de ser representada na data da sessão por seu responsável legal ou procurador, poderá encaminhar seus envelopes via Correios, apresentá-los no protocolo do Paço Municipal, ou ainda, no dia da sessão ao Presidente da Comissão de Licitação e/ou Equipe de Apoio.

2.4.1. Envelope recebido via Correios, o servidor que recepcionar o objeto providenciará uma cópia do Aviso de Recebimento (AR), que será remetido juntamente com o envelope ao Setor de Licitação; se envelope apresentado no Protocolo, servidor que o receber, solicitará a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no próprio envelope ou formulário; se entregue por um dos participantes na sessão, será obrigatória a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no próprio envelope ou formulário.

2.5. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será pública e realizada em conformidade com este Edital, na data, local e horário indicado no preâmbulo.

2.6. No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se apresentando documento oficial de identificação que contenha foto, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, acompanhado de:

2.6.1. Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.6.2. Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do outorgante, do qual constem poderes para representar a empresa, para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2.6.3. A não apresentação de documentos de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de se manifestar durante os trabalhos de julgamento, sendo-lhe vedado registros em ata.

2.6.4. Quanto à participação das **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte**, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, junto ao envelope 01 - Documentos de Habilitação, a **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (modelo Anexo II), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



2.7. Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes 01 – Documentos de Habilitação e 02 – Proposta de Preço.

2.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

2.8.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção Prevista na Súmula 50 do TCE/SP;

2.8.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93;

2.8.3. Que esteja suspensa de licitar e contratar com esta Administração Municipal;

2.8.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

2.8.5. Cujos sócios ou proprietário, exerçam mandato de prefeito, vice-prefeito ou vereador neste município, ou pertençam ao quadro de servidores públicos municipais de Lucélia, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 101 da Lei Orgânica do Município de Lucélia.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CADASTRAMENTO

3.1. A Prefeitura Municipal de Lucélia emitirá o **CRC - Certificado de Registro Cadastral** para as empresas interessadas em participar das licitações.

3.2. Só poderão participar da presente licitação as empresas devidamente cadastradas nesta Prefeitura, cujo ramo de atividade seja pertinente ao serviço a ser contratado.

3.3. Os documentos para cadastramento devem ser apresentados em uma única via, encaminhados por meio de Requerimento devidamente assinado solicitando o CRC, até o **terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas até as 17h00min (04/07/2023)**, conforme art. 22, § 2º da Lei nº 8666/93. Referida documentação poderá ser encaminhada:

3.3.1. Impressa e protocolada no protocolo geral do Paço Municipal, com cópias devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitação, ocasião em que o atendente solicitará a identificação do portador: nome, CPF e endereço;

3.3.2. Via Correios, com cópias devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitação, ocasião em que o servidor providenciará uma cópia do A.R. que será remetido juntamente com o envelope ao Setor de Licitação;

3.3.3. Via e-mail do Setor de Licitação desta municipalidade (lucelialicitacao@gmail.com), ocasião em que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente, escaneados e autenticados digitalmente por cartório competente, conforme o caso.



3.3.4. A documentação será analisada pela Comissão Permanente de Licitação até o prazo final do cadastro, que poderá solicitar esclarecimentos, e após aceitação emitirá um Certificado de Registro Cadastral, que substituirá alguns dos documentos de habilitação no dia da licitação NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO.

3.4. Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei 8.666/93):

3.4.1. Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;

3.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

3.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei 8.666/93):

3.5.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.5.3. Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), inclusive as contribuições sociais, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

3.5.4. Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao seu ramo de atividade, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, e no caso de não estar sujeita à inscrição estadual, por meio de certidão ou declaração do órgão competente.

3.5.4.1. Para as empresas estabelecidas no Estado de São Paulo, **deverão** apresentar a **Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo** e a **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo**.

3.5.5. Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, dentro do prazo de validade;



3.5.6. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

3.5.7. Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943, dentro do prazo de validade.

3.6. Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):

3.6.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico (Certidão de Registro - Pessoa Física e Pessoa Jurídica) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) dentro do prazo de validade.

3.6.2. Comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa, podendo tal comprovação ser realizada por meio de:

3.6.2.1. Contrato Social;

3.6.2.2. Registro na Carteira Profissional;

3.6.2.3. Ficha de Empregado;

3.6.2.4. Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

3.7. Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):

3.7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.7.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos, com validade na data de apresentação;

3.7.3. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.7.4. Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão;

3.7.5. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

3.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES



3.8.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo IV.

3.8.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo sugerido no Anexo V.

3.8.3. Os documentos necessários para a obtenção do CRC deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

4. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 01 - DOCUMENTO

4.1. O envelope documentos deverá ser entregue até o dia 07/07/2023 até as 09h00min (com tolerância de cinco minutos para eventuais retardatários, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade), lacrado, constando em sua parte externa à identificação do proponente e as demais inscrições, como segue:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023
PROCESSO Nº 40/2023
ENCERRAMENTO: 07/07/2023 - às 09h00min
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTOS**

4.1.1. As empresas poderão, durante o processo licitatório, ser representadas por procuradores, desde que apresentem o respectivo instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida da assinatura do outorgante, anexado ao envelope DOCUMENTOS, até a data designada para abertura dos envelopes.

4.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO:

4.2.1. Os documentos entregues para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) citados no item 3.3.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista, **DEVEM** ser reapresentados dentro do Envelope 01 - Habilitação **se estiverem vencidos na data de realização da sessão de abertura dos mesmos.**

4.2.2. Certificado de Registro Cadastral (CRC) vigente, emitido pela Prefeitura Municipal de Lucélia.



4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) (Certidão de Registro – Pessoa Física e Pessoa Jurídica) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) dentro do prazo de validade.

4.3.1.1. No caso da empresa vier a ser adjudicada, se de outro Estado, deverá validar a Certidão com o visto do CREA/SP, como condição para assinatura do Contrato.

4.3.2. Comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico e a empresa, podendo tal comprovação ser realizada por meio de:

4.3.2.1. Contrato Social;

4.3.2.2. Registro na Carteira Profissional;

4.3.2.3. Ficha de Empregado;

4.3.2.4. Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.3.3. Qualificação Profissional: Comprovação do licitante de possuir em seu quadro de funcionários, profissional de nível superior (engenheiro ambiental), detentor de no mínimo 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnico Profissional, devidamente registrado na entidade profissional competente, outorgado por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, em nome do profissional (conforme súmula 23 do TCESP);

4.3.4. Apresentar Declaração de Responsabilidade Técnica, nos termos do Anexo III, na qual deverá constar a qualificação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) de nível superior, que será(ao) responsável(eis) pela execução dos serviços, assinada(s) pelo(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

4.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **90 (noventa) dias** da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

4.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.



4.4.5. No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

4.4.6. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

4.4.7. Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos itens **4.2.4.2** a **4.2.4.5** deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

4.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

4.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo IV.

4.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo sugerido no Anexo V.

4.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

4.6.1. Será considerada como válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

4.6.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por integrante da Comissão Permanente de Licitação, desde que acompanhados do original, ou em publicação do órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, qualquer outra forma prevista em lei.

4.6.3. A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada à anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A proposta deverá ser preenchida sem rasuras e em papel timbrado da empresa, podendo ser digitado ou carimbado os dados da mesma.



5.2. Todas as folhas pertencentes à proposta deverão ser devidamente rubricadas e assinada na última pelo representante legal.

5.3. Iniciada a abertura do envelope proposta, não será admitida qualquer retificação que possa influir no seu julgamento.

5.4. Não será permitido após a abertura do processo licitatório, ingresso de proponente retardatário, salvo dentro da tolerância de 05 (cinco) minutos, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade.

5.5. A proposta deverá ser apresentada em envelope próprio, lacrado, constando em sua parte externa à identificação do proponente e as demais inscrições, como seguem:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023
PROCESSO Nº 40/2023
ENCERRAMENTO: 07/07/2023 - às 09h00min
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.6. A proposta deverá conter:

5.6.1. Nome da empresa/razão social, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

5.6.2. Número da Tomada de Preço ou do Processo;

5.6.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas do Anexo VI deste Edital;

5.6.4. Preço total

, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.6.5. Prazo de validade da proposta de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da proposta;

5.6.6. Assinatura do representante legal da empresa;

5.6.7. Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

5.6.8. Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceite, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei Federal nº 8.666/93, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.



5.6.9. As propostas deverão ser apresentadas até a data e horário citados no preâmbulo deste Edital, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Lucélia, junto à Comissão Municipal Permanente de Licitação, sito a Avenida Brasil, nº 1101, cuja abertura dos envelopes dar-se-á depois de finalizado o julgamento dos documentos de Habilitação.

5.6.10. O envelope PROPOSTA só será aberto se forem julgados em ordem os documentos apresentados no primeiro envelope, e deverá conter os dados elencados no item 5.6 deste Edital, elaborada em papel timbrado, impresso e assinadas, da qual deverá constar, de forma clara e precisa, os elementos e requisitos que a compõem.

6. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações identificará e comunicará a participação ou não de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 e 45 da lei Complementar nº 123/06.

6.2. Será julgada inabilitada a licitante que:

6.2.1. Deixar de atender a alguma das exigências constantes do presente Edital;

6.2.2. Fizer qualquer referência a preços nesta fase da habilitação.

6.3. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, a Comissão de Licitações promoverá o julgamento da habilitação das licitantes não enquadradas na condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e em relação a estas adotará o seguinte procedimento:

6.3.1. Serão analisados os documentos não integrantes da Regularidade Fiscal e Trabalhista decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

6.3.2. Será verificada a existência ou não de restrição de ordem fiscal e trabalhista, declarando-se:

6.3.2.1. Caso não haja restrição, o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

6.3.2.2. Verificada a existência de restrição de ordem fiscal e trabalhista na documentação apresentada, em relação à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado à empresa o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a mesma regularize restrição, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante solicitação da empresa, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4. Ocorrendo a situação estabelecida no subitem anterior, a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria sessão, sobre a desistência de sua proposta caso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal e trabalhista na forma da lei, isentando-se de eventual penalização na hipótese de ser declarada vencedora do certame.



6.5. Serão devolvidos os envelopes PROPOSTA das licitantes cuja documentação tenha sido julgada definitivamente em desacordo com as exigências do presente Edital.

6.6. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes PROPOSTA das licitantes cuja documentação de habilitação estiver conforme o exigido neste Edital, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos na fase de habilitação.

6.7. A presente licitação, para efeitos de julgamento, é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, e a Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas pelo critério de menor preço global, observada a legislação em vigor.

6.8. Serão desclassificadas as propostas:

6.8.1. Que não atendam a todas as exigências do ato convocatório, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93;

6.8.2. Que ofereçam vantagens não previstas no Edital, bem como preços e vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes;

6.8.3. Que não atenderem às exigências do presente Edital, colocar documentos em envelopes trocados, apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, bem como as que apresentarem preços excessivos ou **manifestadamente inexecutáveis**.

6.8.3.1. No caso de apresentação de propostas com preços inexecutáveis ou irrisórios, será aplicado o disposto no inciso II, § 1º, alínea “b”, e o § 2º do artigo 48 ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

6.8.3.2. Quando o valor final da proposta for considerado inexecutável, nos termos do item anterior, será concedido um prazo de 05 (cinco) dias para que o licitante vencedor demonstre a viabilidade do valor ofertado, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, sob pena de decair o direito a contratação.

6.8.3.3. Os documentos comprobatórios poderão ser encaminhados no e-mail do Setor de Licitação (lucelialicitacao@gmail.com) ou protocolados no protocolo geral do Paço Municipal, no horário de expediente.

6.8.3.4. Somente serão aceitos documentos originais ou devidamente autenticados na forma da Lei.

6.9. As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem crescente do Valor Global proposto, ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com menor Valor Global e assim sucessivamente.

6.10. Com base nessa ordem, será verificada a ocorrência da **situação de empate** legal, prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.11. Ocorrendo tal situação, será assegurado, como **critério de desempate**, a preferência de contratação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:



6.11.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar verbalmente proposta de preço global inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora do certame, e após a verificação de sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;

6.11.1.1. Neste caso, o licitante vencedor terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão, para apresentação de nova proposta de preço com o valor final atualizado e vencedor informado na sessão, contendo os elementos exigidos nos itens 5.6.1. a 5.6.7 deste Edital, sob pena de decair o direito de contratação.

6.11.1.2. A nova proposta vencedora deverá ser devidamente protocolada no protocolo geral do Paço Municipal, localizado na Avenida Brasil nº 1101, Centro, nesta cidade de Lucélia/SP.

6.11.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma previsto no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12. A abertura de prazo para apresentação de nova proposta deverá ocorrer na própria sessão, caso a empresa esteja representada e, caso não esteja representada, será de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

6.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.14. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio em ato público para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas.

6.15. A Comissão de Licitações dará ciência aos interessados do resultado da habilitação e da classificação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais inabilitações e desclassificações, na própria sessão e, se não presentes todos os representantes das licitantes, por meio de notificações aos participantes do certame que não contaram com representantes.

7. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

7.1. Do Prazo:



7.1.1. Inicialmente, a execução dos serviços se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses e deverá obedecer as especificações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7.2. Da execução:

7.2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com o Anexo I deste Edital, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento deixarão de vigor**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

7.2.1.1. O objeto decorrente da presente licitação deverá ser entregue, de acordo com a solicitação do responsável da municipalidade, em prazo a ser definido em cada um dos pedidos, de acordo com a complexidade do serviço, obrigando-se o Contratado substituir, às suas expensas, aquele que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vier a ser recusado.

7.2.2. Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:

7.2.2.1. Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou **rescindindo a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2.2.2. Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, em imediato, mantido o preço inicialmente **contratado**;

7.2.2.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir **a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.3. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante deste Edital.

7.2.4. O serviço não executado de acordo com o Anexo I deste Edital não será aceito, devendo o fornecedor ressarcir a Prefeitura de eventuais prejuízos causados.

7.2.5. **A empresa contratada deverá ainda fornecer um relatório com informações dos serviços realizados, como condição para o recebimento.**

7.2.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a executar o objeto, poderá ser convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. É de responsabilidade da CONTRATADA:

8.1.1. Prestar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital da **Tomada de Preços nº 10/2023 – Processo nº 40/2023**;



8.1.2. Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;

8.1.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

8.1.4. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal que impacte na realização dos serviços;

8.1.5. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, os serviços em execução que estiverem em desacordo com as especificações;

8.1.6. Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução do contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.1.7. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Edital e Contrato, e os que apresentem erros, em prazo a ser definido na Notificação por escrito;

8.1.8. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, com observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

8.1.9. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato;

8.1.10. Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes;

8.1.11. Facilitar a fiscalização de todas as etapas do serviço, que será realizada por meio da **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA** podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar à **EMPRESA CONTRATADA**, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo máximo de 03 (três) dias, bem como comunicar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços;

8.1.12. Disponibilizar os equipamentos necessários, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços;

8.1.13. Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, possa estar executando os trabalhos em desacordo com o Contrato, não devendo continuar a participar da execução dos serviços;

8.1.14. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança,



higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessárias visitas a obras, os EPI s básicos de segurança;

8.1.15. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços e por eventual uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros;

8.1.16. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

8.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

8.1.18. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**;

8.1.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos projetos e/ou documentos desenvolvidos relativos aos serviços executados ou em execução;

8.1.20. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

8.1.21. A CONTRATADA não terá vínculo empregatício algum com o município de Lucélia, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária.

8.2. É de responsabilidade da CONTRATANTE:

8.2.1. Acompanhamento e fiscalização dos serviços;

8.2.2. Efetuar os pagamentos dos serviços realizados e atestados à CONTRATADA;

8.2.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

9.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente da Contratada e/ou na Tesouraria Municipal, no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar da data de apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, acompanhada de **relatório dos serviços prestados** devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

9.2. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

9.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



- 9.4.** O Contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 9.5.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 9.6.** A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.
- 9.7.** Para efeito de pagamento dos serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.
- 9.8.** Os pagamentos serão sempre efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (Pessoa Jurídica) e atestado da realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável.
- 9.9.** O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Lucélia por meio de cheque em nome da contratada ou depósito em conta corrente.
- 9.10.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.
- 9.11.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.
- 9.12.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.
- 9.13.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.
- 9.14.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.15.** Os valores contratados ora licitados serão fixos e irrevogáveis, até o encerramento do Contrato, podendo sofrer correção montaria baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação contratual.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 01 TESOURO
- 02 PREFEITURA
- 12 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- 20 AGRICULTURA
- 542 CONTROLE AMBIENTAL



0011 CIDADE MAIS VERDE AZUL
2015 MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE
3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

11. DO CONTRATO

11.1. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, a licitante vencedora deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura de Lucélia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

11.2.1. Na hipótese de haver participação de demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo percentual de empate legal estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será assegurado o exercício do direito de preferência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.3. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato com a Prefeitura Municipal no **prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação**, desde que dentro da validade da proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93, atualizada pelas Leis 8.883/94 e 9.032/95, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas e, em ocorrendo esta hipótese, fica facultado à Administração, transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei 8.666/93.

11.4. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, **podendo ser prorrogado conforme hipóteses previstas no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.**

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido e dentro do prazo de validade de sua proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.2. Pelo atraso **injustificado** na realização dos serviços, **ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração**, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o **valor global adjudicado**



ao vencedor:

12.2.1. Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços;

12.2.2. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

12.3. Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

12.3.1. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração local por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.4. Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

12.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.3.2.

12.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

12.5.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

12.6. No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

12.7. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

12.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

13 - DA RESCISÃO



13.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item anterior, poderá rescindir unilateralmente o Contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

14 - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E DAS IMPUGNAÇÕES

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente dela originadas.

14.2. Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital de licitação, devendo apresentar a impugnação em **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 14.4 a seguir.

14.3. Já os eventuais pedidos de impugnação ao Edital oriundos de **pessoas jurídicas deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de proposta, em uma das maneiras descritas no item 14.4 a seguir.

14.4. Qualquer forma de impugnação ao presente Edital deverá seguir um dos procedimentos:

14.4.1. Protocolados em dias úteis no protocolo geral do Paço Municipal, situado na Avenida Brasil nº 1.101, Centro, Lucélia, no horário de expediente;

14.4.2. Encaminhadas via Correios, com cópias devidamente autenticadas de eventuais documentos necessários, ocasião em que o servidor providenciará uma cópia do A.R. que será remetido juntamente com os demais documentos ao Setor de Licitação;

14.4.3. Enviadas no e-mail do Setor de Licitação desta municipalidade (lucelialicitacao@gmail.com), ocasião em que a impugnação deve ser assinada eletronicamente, e eventuais documentos necessários escaneados e autenticados digitalmente por cartório competente.

15. DAS INFORMAÇÕES

15.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura de Lucélia: www.lucelia.sp.gov.br.

15.2. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta licitação serão prestados pelo Setor de Licitação, nos dias de expediente, no horário da 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Avenida Brasil, n.º1101, através do telefone (18) 3551-9200 ou do e-mail: lucelialicitacao@gmail.com.

15.3. O presente Edital será publicado na forma de resumo, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Lucélia,, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, no jornal de grande circulação Gazeta de São Paulo e no local público de costume da Prefeitura Municipal de Lucélia.



15.4. Fazem parte integrante como anexos da presente Tomada de Preço:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

ANEXO VI - Modelo de Proposta;

ANEXO VII - Minuta de Contrato.

Lucélia/SP, 07 de junho de 2023.

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO
PREFEITA MUNICIPAL

ANDRESSA CREMOM FERNANDES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE
LICITAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, conforme especificações e condições estabelecidas a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade; <ul style="list-style-type: none">Atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as



			<p>dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental;</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO;• Assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.
--	--	--	--

1. **JUSTIFICATIVA:** A presente contratação se faz necessária em razão da necessidade de assessoria e consultoria de serviços técnicos de engenharia para a gestão ambiental do município, na realização de serviços de natureza continuada, indispensável para o bom andamento, acompanhamento, fiscalização e elaboração de serviços ambientais, onde as questões ambientais atualmente estão cada vez mais complexas e burocráticas o que se observa, é que em detrimento da previsão constitucional, por seu reduzido quadro de profissionais técnicos e especializados, a Secretária de Meio Ambiente deste município não dispõe desse corpo técnico especializado para desenvolver estudos técnicos ambientais, perícias, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres ou avaliação em geral, fiscalização, e supervisão ambiental complementar, entre outros, sendo assim o caso poderá ser agravado pela crescente multiplicidade, complexidade e



debilidades das normas ambientais vigentes, cuja interpretação e aplicação ainda esta restrita ao domínio de poucos profissionais, contribuindo seriamente o andamento das demandas de trabalho que são necessárias ao nosso município como no caso do Programa Município Verde Azul do governo do Estado e Município Agro que demanda de grande trabalho e inúmeras ações a serem realizadas, o profissional deverá ser responsável pela operacionalização do transbordo, adequação de Área de Transferência e Transbordo de resíduos da construção civil, gestão de lixo verde (folhas e galhos) e grandes volumes (moveis velhos, geladeiras, sofás e outros) estes são apenas alguns de tantos desafios da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, possuindo assim uma demanda elevada de trabalho necessitando assim de um profissional, com o intuito de realizar a gestão de toda essa problemática.

2. **LOCAL e CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** O responsável técnico pelas prestações dos serviços acima relacionados deverá comparecer Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, Rua Ricieri Pernomian, 1.250, Centro – Lucélia-SP.

3. **ÓRGÃO GESTOR:**

4.1. **FONTAINE TAZINAZZO BASTOS:** Secretário do Meio Ambiente e Agricultura, Rua Ricieri Pernomian, 1.250, Centro – Lucélia-SP, e-mail: meioambiente@lucelia.sp.gov.br.

Lucélia-SP, 07 de junho de 2023

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZO
Prefeita do Município

FONTAINE TAZINAZZO BASTOS
Secretária de Meio Ambiente e Agricultura



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, estabelecida na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que esta empresa é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de regularização tardia de Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como o direito de preferência como critério de desempate no julgamento das propostas, do procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 10/2023, Processo nº 40/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia/SP.

Local/Data/

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da Empresa facultativo.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

_____ (nome completo do profissional), CPF n° _____, CREA n° _____, DECLARA que é conhecedor das condições constantes da Tomada de Preço n° 10/2023 – Processo n° 40/2023 e que aceita participar da Equipe Técnica da Empresa _____ (razão social da empresa) CNPJ n° _____, para a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição n° 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura, nome, cargo/função do responsável legal da empresa)

(Assinatura, nome, cargo/função do profissional designado)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
At. Comissão Municipal de Licitações.

Tomada de Preço nº 10/2023 – Processo nº 40/2023

A empresa _____, estabelecida na
_____, bairro _____, na
cidade de _____, Estado de _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do
disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido
pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local/Data.

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da
Empresa facultativo.

Obs.: A ressalva deve ser inserida na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, a
mesma deve ser suprimido.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa _____, estabelecida na
_____, bairro _____, na
cidade de _____, Estado de _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para os devidos
fins, conhecer e aceitar as condições constantes no Edital do certame licitatório Tomada de
Preços nº 10/2023, Processo nº 40/2023, e seus anexos, bem como, a empresa DECLARA
que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração (municipal, estadual ou
federal), comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Local/Data.

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da
Empresa facultativo.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

TOMADA DE PREÇO N° 10/2023

PROCESSO N° 40/2023

Objeto: a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretivas do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa



da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, estabelecidas a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	12	Meses	<p>Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental;• Orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO;• Assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão



			administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.
--	--	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 90 DIAS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses após assinatura do contrato.

Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

_____, ____ DE _____ DE _____.

Assinatura, nome, cargo/função do representante legal da empresa / Carimbo CNPJ



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** E A EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, neste ato, representado pela Prefeita Municipal, Sr^a **TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**, brasileira, divorciada, RG/SSP nº 29.401.194-8/SSP-SP, CPF nº 301.840.798-96, com endereço na Rua Riccieri Pernomian, nº 850, Centro, Lucélia/SP, CEP 17.780-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, estabelecida na _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam, perante as testemunhas abaixo, os termos e condições das Cláusulas do presente Contrato, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar



tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	12	Meses	<p>Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental;• Orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO;• Assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental,



			mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.
--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ _____, (_____), que será efetuado em parcelas mensais no valor de R\$ _____ (_____), conforme execução dos serviços em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal (Fatura) acompanhada de relatório dos serviços prestados, devidamente atestada pelo setor requisitante.

2.1.1. No preço estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, despesas com mão de obra, equipamentos e eventuais outros incidentes.

2.2. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

2.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

2.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual e no Edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

2.5. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

2.6. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

2.7. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.



2.8. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.9. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

2.10. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e o número da respectiva Agência.

2.11. Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

3.1. Os valores contratados serão fixos e irremovíveis, até o encerramento do Contrato, podendo sofrer correção monetária baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação contratual.

3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. (art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá obedecer às especificações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, bem como na cláusula primeira deste Contrato.

4.2. Da execução:

4.2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com o Anexo I do Edital, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo Contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento deixarão de vigor**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

4.2.2. Constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá:

4.2.2.1. Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou **rescindindo a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.2.2.2. Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente **contratado**;

4.2.2.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir **a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.2.3. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências do presente Contrato ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante deste Edital.



4.2.4. O serviço não executado de acordo com o Anexo I do Edital não será aceito, devendo o fornecedor ressarcir a Prefeitura de eventuais prejuízos causados.

4.2.5. A empresa Contratada deverá fornecer relatório com as informações sobre os serviços executados .

4.2.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a executar o objeto, poderá ser convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência deste Contrato se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

5.2. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências deste Contrato e da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido e dentro do prazo de validade de sua proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

6.2. Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o **valor global adjudicado ao vencedor**:

6.2.1. Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços;

6.2.2. **Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.**

6.3. Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

6.3.1. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

6.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração local por prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.4. Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

6.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

6.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 6.3.2.

6.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

6.5.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

6.6. No caso da licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

6.7. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

6.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 TESOURO
02 PREFEITURA
12 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20 AGRICULTURA
542 CONTROLE AMBIENTAL
0011 CIDADE MAIS VERDE AZUL
2015 MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE
3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A **CONTRATADA**, além das condições previstas no Edital desta Tomada de Preços, bem como neste Contrato, obriga-se a:



- a) Prestar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital da **Tomada de Preços nº 10/2023– Processo nº 40/2023**;
- b) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando as provas de **regularidade de situação perante o INSS e FGTS**;
- c) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- d) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal que impacte na realização dos serviços;
- e) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, os serviços em execução que estiverem em desacordo com as especificações;
- f) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução do Contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Edital e neste Contrato, e os que apresentem erros, em prazo a ser definido na Notificação por escrito;
- h) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, com observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- i) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato;
- j) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes;
- k) Facilitar a fiscalização de todas as etapas do serviço, que será realizada por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar à **EMPRESA CONTRATADA**, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo máximo de 03 (três) dias, bem como comunicar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços;
- l) Disponibilizar os equipamentos necessários, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços;
- m) Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, possa estar executando os trabalhos em desacordo com o Contrato, não devendo continuar a



participar da execução dos serviços;

n) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessárias visitas a obras, os EPIs básicos de segurança;

o) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços e por eventual uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros;

p) Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

r) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**;

s) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos projetos e/ou documentos desenvolvidos relativos aos serviços executados ou em execução;

t) Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

u) A CONTRATADA não terá vínculo empregatício algum com o município de Lucélia, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária.

8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

c) Efetuar todos os pagamentos em dia, conforme previsto neste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

9.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

9.2. A Prefeitura Municipal se reserva no direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

9.3. A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente Contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, quando a CONTRATADA:

a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;



- b) falir ou entrar em concordata;
- c) sem justa causa, ou motivo de força maior a critério da CONTRATANTE deixar de dar andamento ao objeto contratado;
- d) transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e) utilizar o Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

9.4. A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses acima, além das previstas no Art. 78, I a XV, XVII e XVIII da Lei nº 8.666/93.

9.5. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente Contrato tem como amparo legal a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e os termos da Tomada de Preços nº 10/2023 - Processo nº 40/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

11.2. A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

11.3. Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dará ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

11.4. Aplicam-se ao presente Contrato as regras estabelecidas na **Tomada de Preços nº 10/2023 – Processo nº 40/2023** e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham a surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também assinam.



Lucélia, _____.

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA
CARGO

XXXXXX XXXXX XXXXX
CARGO
Fiscal da Obra

XXXXXX XXXXX XXXXX
CARGO
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS:

XXXXXX XXXXX XXXXX
Cargo

XXXXXX XXXXX XXXXX
Cargo

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São



Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____



E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO: a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja exercendo o mandato/cargo.



Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL/DATA/RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: a Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria de Engenharia Ambiental, devidamente registrada no CREA-SP, inclusive, com a denominação de seu responsável técnico. Esta prestação de serviços será de natureza continuada, sendo indispensável a presença de profissional técnico 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias, nas dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura desta municipalidade, atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos, destinados à assessoria na elaboração de projetos ambientais e documentos técnicos para cumprimento do TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental; orientar e apoiar atividades de educação ambiental que sejam desenvolvidas pelo município na sua rede de ensino; auxiliar, por meio de opiniões técnicas, na implementação e monitoramento do plano integrado de gerenciamento de resíduos sólidos do município e nas reuniões com a equipe técnica da prefeitura municipal diretamente envolvida com a implementação do plano de ação proposto, incluindo reuniões junto ao FEHIDRO; assessorar e acompanhar reuniões, primando pela correta elaboração de projetos; acompanhamento em órgãos ambientais como CETESB, assessorar tecnicamente na elaboração de documentos e licenças ambientais necessárias para a abertura/manutenção de estradas; consultoria e assessoria ambiental, mitigação de impactos ambientais, monitoramento do transbordo de resíduos sólidos municipal, emissão de laudos, relatórios e licenças ambientais, assim como procedimentos para a implantação e elaboração das diretrizes do Programa Município Verde Azul, Município Agro, implantação e realização sistemática da eficiência e eficácia do SGA (Sistema de Gestão Ambiental) e das ações programadas durante a gestão administrativa da Prefeitura do município de Lucélia-SP, conforme Requisição nº 190/2022 da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo



arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)